

MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE

Na temelju članka 188. stavka 5. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine, broj 80/2013), ministar zaštite okoliša i prirode donosi

PRAVILNIK

O POSTUPKU DAVANJA KONCESIJSKOG ODOBRENJA NA ZAŠTIĆENOM PODRUČJU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se djelatnosti za koje javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima u Republici Hrvatskoj (u daljnjem tekstu: javna ustanova) mogu pravnim i fizičkim osobama registriranim za obavljanje obrta za gospodarsko korištenje prirodnih dobara ili obavljanje druge djelatnosti dati koncesijsko odobrenje na zaštićenom području, osim na pomorskom dobru te šumama i šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske, način davanja koncesijskog odobrenja, uvjeti i način utvrđivanja visine naknade za njihovo davanje te uvjeti i način obavljanja djelatnosti za koju se sklapa ugovor o koncesijskom odobrenju.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

(1) Koncesijsko odobrenje daje se za obavljanje djelatnosti na zaštićenom području, koje ne isključuju niti ograničuju opću uporabu zaštićenog područja.

(2) Koncesijsko odobrenje za obavljanje djelatnosti na zaštićenom području upravni je akt na čije donošenje se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako odredbama Zakona o zaštiti prirode nije drugačije propisano.

(3) Djelatnosti, sredstva, te uvjeti i način utvrđivanja visine naknade za koncesijsko odobrenje, određeni su Jedinstvenim popisom djelatnosti na zaštićenom području, koji je sastavni dio ovoga Pravilnika (Prilog I).

Članak 4.

(1) Javna ustanova vodi evidenciju svih danih koncesijskih odobrenja.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke o:

- korisniku koncesijskog odobrenja,
- mikrolokaciji na kojoj se obavlja djelatnost,
- vrsti djelatnosti koja se obavlja,
- sredstvima s kojima se obavlja djelatnost (opcionalno),
- visini naknade,
- vremenskom roku na koji je koncesijsko odobrenje dano.

(3) Javna ustanova dužna je u roku od osam dana od dana sklapanja ugovora o koncesijskom odobrenju dostaviti središnjem državnom tijelu nadležnom za zaštitu prirode (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) jedan primjerak ugovora radi upisa u Upisnik koncesijskih odobrenja (u daljnjem tekstu: Upisnik).

(4) Na koncesijska odobrenja koja se daju na zahtjev (skraćeni postupak) u skladu s odredbama članka 13. ovoga Pravilnika ne primjenjuju se odredbe stavka 3. ovoga članka.

II. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJSKOG ODOBRENJA

Plan koncesijskih odobrenja

Članak 5.

(1) Upravno vijeće javne ustanove koja upravlja zaštićenim područjem na prijedlog ravnatelja donosi plan koncesijskih odobrenja za svaku godinu (u daljnjem tekstu: Plan). Plan se donosi najkasnije do 31. prosinca tekuće za narednu godinu.

(2) Plan obavezno sadrži popis djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na zaštićenom području, koje se mogu obavljati na zaštićenom području kojim upravlja javna ustanova koja ga donosi, mikrolokacije za obavljanje istih djelatnosti (opisno, skica, k.č.br. ili dr.) te broj planiranih korisnika po pojedinim djelatnostima.

(3) Plan sadrži i posebno poglavlje koje se odnosi na davanje koncesijskih odobrenja na zahtjev (skraćeni postupak) koje sadrži popis djelatnosti za koje se može dati koncesijsko odobrenje u skladu s odredbama članka 13. ovoga Pravilnika i cjenik za njihovo obavljanje.

(4) Upravno vijeće javne ustanove dužno je jednom godišnje, a najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, dostaviti pisano izvješće o izvršenju godišnjeg plana davanja koncesijskih odobrenja za prethodnu godinu, s izraženim podacima o broju danih odobrenja i uprihođenim sredstvima.

(5) Upravno vijeće javne ustanove čiji je osnivač Republika Hrvatska izvješće iz stavka 4. ovoga članka dostavlja Ministarstvu, a upravno vijeće javne ustanove čiji je osnivač jedinica područne (regionalne) samouprave ili lokalne samouprave dostavlja ga svome predstavničkom tijelu.

Javno prikupljanje ponuda

Redovni postupak

Članak 6.

(1) Javna ustanova svake godine najkasnije do 31. ožujka provodi objedinjeni postupak javnog prikupljanja ponuda (redovni postupak) za sve djelatnosti sadržane u Planu iz članka 5. ovoga Pravilnika.

(2) Postupak se na prijedlog ravnatelja javne ustanove pokreće odlukom Upravnog vijeća, a provodi se prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim kovertama.

(2) Odlukom iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje se: popis djelatnosti za koje se daje koncesijsko odobrenje, broj korisnika po pojedinoj djelatnosti, vremenski rok na koji se daje koncesijsko odobrenje po pojedinoj djelatnosti, početni iznos naknade (u skladu s kriterijima za određivanje visine naknade utvrđenim ovim Pravilnikom) po pojedinoj djelatnosti, rokovi, krug osoba koje mogu sudjelovati na nadmetanju, dokazi o ispunjavanju uvjeta iz nadmetanja i drugi posebni uvjeti za sudjelovanje u nadmetanju.

(3) Odlukom iz stavka 1. ovoga članka osniva se stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javnog prikupljanja ponuda (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i utvrđuje način njegovog rada.

(4) U Povjerenstvo se imenuju jedan predstavnik iz redova članova Upravnog vijeća koji je po funkciji predsjednik Povjerenstva i dva djelatnika javne ustanove kao njegovi članovi. Povjerenstvo radi na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a koje saziva ravnatelj javne ustanove. Povjerenstvo radi na sjednicama u punom sastavu. Povjerenstvo odlučuje u formi prijedloga i preporuka, a svoje odluke donosi jednoglasno.

Članak 7.

(1) Poziv na nadmetanje se objavljuje u dnevnom tisku, a javne ustanove čiji je osnivač Republika Hrvatska objavljuju ga i u Narodnim novinama. Poziv sadrži:

- popis djelatnosti za koje se daje koncesijsko odobrenje,
- broj korisnika po pojedinoj djelatnosti,
- vremenski rok na koji se daje koncesijsko odobrenje po pojedinoj djelatnosti,
- početni iznos naknade po pojedinoj djelatnosti,
- način i rok do kojega se može podnijeti pisana prijava za sudjelovanje u nadmetanju,
- rok u kojem je najpovoljniji ponuditelj dužan sklopiti ugovor o koncesijskom odobrenju.

(2) Uz elemente iz stavka 1. ovoga članka poziv još sadrži:

- uvjete za ostvarivanje prava sudjelovanja na nadmetanju,
- potrebne dokaze pravne i poslovne sposobnosti,
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde o stanju poreznog duga ponuditelja što ju je izdala nadležna porezna uprava Ministarstva financija, ne starija od trideset dana,
- dokaze o urednom ispunjavanju obveza prema javnoj ustanovi s osnove ugovora o koncesijskom odobrenju,
- dokaze o bonitetu i solventnosti,
- druge posebne uvjete za sudjelovanje u nadmetanju (upute za izradu ponude i sl.).

(3) Rok za dostavu ponuda je trideset dana računajući od dana objave poziva na nadmetanje.

(4) Svaki ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu ili više djelatnosti s time da se za svaku djelatnost podnosi zasebna ponuda.

(5) Ponude se otvaraju na nejavnoj sjednici Povjerenstva osim ako se u pozivu na nadmetanje izričito ne propiše da će se ponude javno otvarati. Ukoliko se ponude javno otvaraju u pozivu na nadmetanje mora se odrediti mjesto, vrijeme i datum otvaranja ponuda.

(6) Pravo na koncesijsko odobrenje ima osoba koja ispunjava uvjete nadmetanja i koja uz to ponudi najviši iznos naknade.

Postupanje s dokumentacijom za nadmetanje

Članak 8.

(1) Ponude se zaprimaju u javnoj ustanovi koja je objavila poziv na nadmetanje. Javna ustanova vodi upisnik zaprimljenih ponuda prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik sadrži vrijeme i datum zaprimanja, naziv tvrtke / ime i prezime ponuditelja i potpis osobe koja je zaprimila ponudu. Osim u upisnik zaprimljenih ponuda ovi podaci upisuju se i u gornjem desnom uglu prednje strane koverta.

(2) U roku od 3 dana od isteka roka za dostavu ponuda ravnatelj javne ustanove saziva sjednicu Povjerenstva. Povjerenstvu se predaju zatvorene kuverte zajedno s upisnikom zaprimljenih ponuda.

Otvaranje ponuda

Članak 9.

(1) Povjerenstvo na sjednici otvara ponude prema redoslijedu zaprimanja i o tome sastavlja zapisnik.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži: podatke o javnoj ustanovi (naziv, adresu sjedišta i OIB), podatke o djelatnosti za koju se daje koncesijsko odobrenje, podatke o broju planiranih korisnika po pojedinoj djelatnosti, podatke o vremenu na koje se daje koncesijsko odobrenje, podatke o mjestu, vremenu i datumu otvaranja ponuda, popis nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja (samo u slučaju ako je otvaranje ponuda javno), podatke o svim ponuditeljima prema redoslijedu zaprimanja ponuda (naziv tvrtke / ime i prezime, OIB, adresu sjedišta / adresu stanovanja), podatke o ponudi (da li je neotvorena, da li je ponuda potpisana, i u koliko je dijelova ponuda izrađena i podatke o cijeni ponude bez i s porezom na dodanu vrijednost.

(3) Zapisnik potpisuju članovi Povjerenstva i nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja ako je otvaranje ponuda bilo javno. Svakom od nazočnih ovlaštenih predstavnika ponuditelja ide po jedan primjerak zapisnika.

Pregled i ocjena ponuda

Članak 10.

(1) Nakon otvaranja ponuda Povjerenstvo na nejavnoj sjednici pristupa pregledu i ocjeni ponuda o čemu se sastavlja zapisnik.

(2) Zapisnik iz stavka 1. ovoga članka sadrži: podatke o javnoj ustanovi (naziv, adresu sjedišta i OIB), podatke o djelatnosti za koju se daje koncesijsko odobrenje, podatke o planiranom broju korisnika po pojedinoj djelatnosti, podatke o vremenu na koje se daje koncesijsko odobrenje, podatke o mjestu, vremenu i datumu pregleda i ocjene ponuda, podatke o svim ponuditeljima prema redoslijedu zaprimanja ponuda (naziv tvrtke / ime i prezime, OIB, adresu sjedišta / adresu stanovanja), analizu ponuda koja sadrži: podatke o ponuditelju, cijeni ponude bez i sa porezom na dodanu vrijednost, popisom isključenih ponuditelja s navedenim razlozima za isključenje, podacima o pridržavanju uputa o obliku ponude te sadržaju i cjelovitosti ponude, podatke o ispunjenju uvjeta sposobnosti i priloženim dokazima sposobnosti, ostalim uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje. Zatim sadrži rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju najviše ponuđene naknade, prijedlog za donošenje odluke o odabiru i o poništenju s obrazloženjem, datum završetka pregleda i ocjene ponuda te potpis članova Povjerenstva.

Pokretanje postupka javnog prikupljanja ponuda na zahtjev

Članak 11.

(1) Zahtjev za davanje koncesijskog odobrenja može se podnijeti javnoj ustanovi tek nakon provedenog redovnog postupka javnog prikupljanja ponuda iz članka 6. ovoga Pravilnika.

(2) Zahtjev za davanje koncesijskog odobrenja iz stavka 1. ovoga članka podnosi se javnoj ustanovi elektronskim putem na tiskanom obrascu (Obrazac 1A) koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Prilog II), koji je dostupan u elektronskom obliku na mrežnim stranicama javne ustanove.

(3) Po zaprimanju uredno podnesenog zahtjeva, javna ustanova će provesti postupak javnog prikupljanja ponuda za dodjelu koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti za koju je zahtjev podnesen najkasnije u roku od petnaest dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(4) Ako je zahtjev podnesen protivno odredbama stavka 1. ovoga članka, odnosno ako se zahtjev za dodjelu koncesijskog odobrenja odnosi na djelatnost koja nije sadržana u Planu iz članka 5. ovoga Pravilnika, zahtjev će se zaključkom odbaciti.

Članak 12.

Na provedbu postupka javnog prikupljanja ponuda pokrenutog na zahtjev primjenjuju se odredbe članka 6. do 10. ovoga Pravilnika.

Davanje koncesijskog odobrenja na zahtjev

Skraćeni postupak

Članak 13.

(1) Kada se koncesijsko odobrenje traži radi obavljanja jednokratnih djelatnosti koje se ne obavljaju u kontinuitetu dužem od sedam dana na godišnjoj razini, koncesijsko odobrenje izdaje se na zahtjev (skraćeni postupak).

(2) Zahtjev za davanje koncesijskog odobrenja iz stavka 1. ovoga članka podnosi se javnoj ustanovi elektronskim putem na tiskanom obrascu (Obrazac 1B) koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Prilog III), koji je dostupan u elektronskom obliku na mrežnim stranicama javne ustanove.

(3) Zahtjevu je podnositelj dužan priložiti:

- dokaz o upisu u sudski registar trgovačkog suda ili registar obrtnika Republike Hrvatske,
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde o stanju poreznog duga podnositelja zahtjeva što ju je izdala nadležna porezna uprava Ministarstva financija, ne starija od trideset dana,
- dokaze o urednom ispunjavanju obveza prema javnoj ustanovi s osnove ugovora o koncesijskom odobrenju.

(4) Odluka se sastoji samo od izreke, potpisa ovlaštene osobe i otiska službenog pečata javne ustanove.

III. UVJETI SPOSOBNOSTI

Pravna i poslovna sposobnost

Članak 14.

(1) Svaki ponuditelj i/ili podnositelj zahtjeva mora biti upisan u sudski registar trgovačkog suda ili registar obrtnika Republike Hrvatske.

(2) Upis u sudski ili obrtni registar dokazuje se odgovarajućim izvodom koji ne može biti stariji od tri mjeseca računajući od dana poziva na nadmetanje odnosno podnošenja zahtjeva za dodjelu koncesijskog odobrenja.

Isključenje ponuditelja ili podnositelja zahtjeva

Članak 15.

(1) Povjerenstvo će isključiti ponuditelja i/ili podnositelja zahtjeva koji:

- nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu po posebnom zakonu plaćanje tih obaveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja,
- ne ispunjava obveze iz ugovora o koncesijskom odobrenju koji ima s javnom ustanovom.

(2) Ispunjenje obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza dokazuje se potvrdom Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od trideset dana računajući od danja objave poziva na nadmetanje odnosno podnošenja zahtjeva za dodjelu koncesijskog odobrenja ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

(3) Ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesijskom odobrenju koji ima s javnom ustanovom koja daje koncesijsko odobrenje dokazuje se potvrdom koju na zahtjev stranke potpisuje ravnatelj javne ustanove.

IV. ODLUKA O KONCESIJSKOM ODOBRENJU

Članak 16.

(1) Na temelju provedenog postupka dodjele koncesijskog Povjerenstvo predlaže Upravnom vijeću javne ustanove donošenje odluke o koncesijskom odobrenju.

(2) Odluka o koncesijskom odobrenju zajedno s obaviješću koju potpisuje ravnatelj javne ustanove dostavlja se svim ponuditeljima preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi

način kojim će se dostava moći dokazati, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

(3) Na Odluku o koncesijskom odobrenju ponuditelj ima pravo žalbe Ministarstvu u roku od petnaest dana od dana dostave odluke. Žalba se dostavlja Ministarstvu putem javne ustanove koja je dala koncesijsko odobrenje.

V. TRAJANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJA

Članak 17.

(1) Koncesijsko odobrenje se daje na vremenski rok do najviše pet godina.

(2) Ako se koncesijsko odobrenje daje na rok od jedne godine ili više, rok se određuje na kalendarske (nedjeljive) godine. Ako se koncesijsko odobrenje daje na rok manji od jedne godine, rok se određuje na mjesece odnosno na dane.

VI. NAKNADA ZA DAVANJE KONCESIJSKOG ODOBRENJA

Članak 18.

(1) Za obavljanje djelatnosti na zaštićenom području plaća se naknada.

(2) Početna visina naknade za davanje koncesijskog odobrenja javnim prikupljanjem ponuda i visina naknade za davanje koncesijskog odobrenja na zahtjev obračunava se sukladno kriterijima iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na zaštićenom području i izražena je u godišnjem (nedjeljivom) iznosu.

(3) Sredstva ostvarena od naknada za koncesijsko odobrenje uplaćuju se u korist javne ustanove koja upravlja zaštićenim područjem na kojem je izdano koncesijsko odobrenje i namijenjena su zaštiti prirode.

VII. UGOVOR O KONCESIJSKOM ODOBRENJU

Sklapanje ugovora o koncesijskom odobrenju

Članak 19.

(1) Na temelju odluke o davanju koncesijskog odobrenja javna ustanova i najpovoljniji ponuditelj ili podnositelj zahtjeva za dobivanje koncesijskog odobrenja sklapaju ugovor o koncesijskom odobrenju.

(2) Javna ustanova mora odabranom najpovoljnijem ponuditelju ili podnosiocu zahtjeva za dodjelu koncesijskog odobrenja ponuditi sklapanje ugovora o koncesijskom odobrenju najkasnije u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke o davanju koncesijskog odobrenja.

(3) Ugovor se sastavlja u pisanom obliku, a potpisuju ga ravnatelj javne ustanove i odabrani najpovoljniji ponuditelj ili podnosioc zahtjeva za dobivanje koncesijskog odobrenja.

Članak 20.

(1) Ako odabrani najpovoljniji ponuditelj odustane od sklapanja ugovora o koncesijskom odobrenju, javna ustanova može donijeti novu odluku o davanju koncesijskog odobrenja sa sljedećim rangiranim ponuditeljem kao odabranim, te mu ponuditi potpisivanje ugovora.

(2) Novu odluku o davanju koncesijskog odobrenja iz stavka 1. ovoga članka javna ustanova dužna je svakom ponuditelju bez odgode dostaviti preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi način kojim će se dostava moći dokazati.

Jamstvo za provedbu ugovora o koncesijskom odobrenju

Članak 21.

Javna ustanova mora prije sklapanja ugovora o koncesijskom odobrenju prikupiti od odabranog najpovoljnijeg ponuditelja ili podnosioca zahtjeva za dobivanje koncesijskog odobrenja potrebna jamstva i/ili instrumente osiguranja naplate naknade za koncesijsko odobrenje (zadužnice, bankarske garancije, osobna jamstva, mjenice, polog i ostalo) u iznosu određenom u skladu s iznosom ukupne novčane naknade za dodjelu koncesijskog odobrenja.

Sadržaj ugovora o koncesijskom odobrenju

Članak 22.

(1) Ugovorom o koncesijskom odobrenju određuju se prava i obveze javne ustanove i korisnika koncesijskog odobrenja na temelju odluke o davanju koncesijskog odobrenja u skladu s odredbama Zakona o zaštiti prirode i drugih posebnih propisa.

(2) Na pitanja iz ugovora o koncesiji koja nisu uređena Zakonom o zaštiti prirode primjenjuju se odredbe propisa kojima se uređuju koncesije i obvezni odnosi.

(3) Ugovor o koncesijskom odobrenju mora biti sastavljen u skladu s dokumentacijom za nadmetanje i podnesenim zahtjevom kada se koncesijsko odobrenje daje na zahtjev, te odlukom o davanju koncesijskog odobrenja.

(4) Ugovorom o koncesijskom odobrenju moraju se osigurati jamstva za zaštitu prirode.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb,

MINISTAR

Mihael Zmajlović

Prilog I
JEDINSTVENI POPIS DJELATNOSTI

Grupa djelatnosti	Vrsta djelatnosti	Obračunska jedinica
<i>Iznajmljivanje opreme i sredstava</i>	Oprema za rekreaciju i sport, oprema za boravak u prirodi te druga oprema i sredstva koja se iznajmljuju posjetiteljima	paušal (sat, dan)
<i>Manifestacije</i> Kulturno-umjetničke i druge manifestacije	Koncerti, muzički i filmski festivali, kazališne predstave, prikaz povijesnih događanja i igara (viteške igre i sl.), smotre i sajmovi te drugi oblici kulturno-umjetničkih i drugih manifestacija na otvorenom	paušal (sat, dan)
<i>Snimanje, fotografiranje i druge usluge</i>	Snimanje u komercijalne svrhe, video spotova, fotografiranje u komercijalne svrhe, slikanje u komercijalne svrhe te drugi oblici usluga koje se u komercijalne svrhe obavljaju na otvorenim prostorima	paušal (sat, dan)
<i>Sport i rekreacija</i> Sportska natjecanja, škole za obuku, pružanje komercijalne usluge posjetiteljima	Automobilizam (cestovni), biciklizam (brdski, BMX, ciklokros, cestovni, trial i dr.), motociklizam (cestovni), hodanje (sportsko brzo hodanje, nordijsko hodanje i dr.), rolanje (rollerski, inlineskating i dr.), trčanje (brdsko, cestovno, orijentacijsko, trekning i dr.), sportovi na snijegu (kitewing, skijanje, skijaško trčanje, snowboarding, snowkite i dr.), sportovi u zraku (base jumping, balonaštvo, padobranstvo, paragliding, zmajarstvo i dr.), sportovi na vodi (cliff diving, jet ski, jedrenje, kayaking, kite surfing, rafting, sea kayaking, surfing, veslanje, wake boarding, windsurfing i dr.), sportovi pod vodom (ronjenje na dah, s bocom, speleološko i dr.), jahanje, sportsko penjanje te druga sportska natjecanja, uključujući i škole za obuku, koja se odvijaju izvan zatvorenih dvorana i stadiona	po rangu natjecanja (međunarodno, državno, lokalno) / za škole za obuku po registriranom polazniku / za komercijalne usluge po korisniku
<i>Trgovina na malo</i>	Kiosk, manji montažni objekt, štand, klupa, pokretna naprava i sl.	paušal (dan, mjesec, godina)
<i>Ugostiteljstvo i turizam</i> Objekti za pružanje usluga smještaja	Hotel, apart hotel, turistički apartman, pansion, gostionica (guest house), prenoćište, odmaralište, hostel, planinarski dom, lovački dom, sobe za iznajmljivanje, stan (apartman) za iznajmljivanje, kuća (za odmor) za iznajmljivanje, turističko seosko gospodarstvo, objekt za robinzonski smještaj i dr.	po krevetu
	Kamp, kampiralište, kamp odmorište	po smještajnoj jedinici
Objekti za pružanje usluga hrane i pića	Restoran, gostionica, zdravljak, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarna, objekt brze prehrane, kavana, noćni klub, noćni bar, disco klub, disco bar, caffe bar, pivnica, buffet, krčma, konoba, klet i sl.	po četvornom metru
	Objekt jednostavnih usluga u kiosku (ili kontejneru), objekt jednostavnih brzih usluga, objekt jednostavnih	paušal (dan, mjesec, godina)

	usluga u šatoru, objekt jednostavnih usluga na klupi, objekt jednostavnih usluga na kolicima (ili sličnim napravama)	
	Pripadajuća terasa	po četvornom metru
<i>Usluge prijevoza posjetitelja</i>	Autobus, kombi, brod /brodica, polupodmornica, panoramski vlakić te drugi oblici internog i/ili vanjskog prijevoza posjetitelja	po registriranom putniku
<i>Usluge vođenja i edukacije posjetitelja</i>	Turističko vođenje, povijesne šetnje, škola u prirodi, birdwatching, fotosafari, prezentacija tradicijske baštine i načina života te drugi oblici vođenja i edukacije posjetitelja	paušal (po korisniku)
<i>Usluge promidžbe i marketinga</i>	Reklamiranje na plakatnim i drugim površinama, demonstracija proizvoda i usluga, sajmovi te drugi oblici promocije i oglašavanja proizvoda i usluga na otvorenim prostorima	paušal (dan, mjesec, godina)
<i>Zabavne i druge aktivnosti i sadržaji</i>	Adrenalinski park, aqua park, luna park, paintball/airsoft, team-building, te drugi oblici organiziranih zabavnih i drugih aktivnosti i sadržaja na otvorenom	paušal (dan, mjesec, godina)

--

Naziv

--

Adresa i kućni broj

--

Poštanski broj i naziv mjesta

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OIB

BILJEG

--

Naziv javne ustanove

--

Adresa i kućni broj

--

Poštanski broj i naziv mjesta

ZAHTEV

za davanje koncesijskog odobrenja (redovni postupak)

I.	Naziv i kategorija zaštićenog područja:											
II.	Naziv djelatnosti koja se želi obavljati:											
III.	Mikrolokacija na kojoj se djelatnost želi obavljati:											
IV.	Odobrenje se traži na vrijeme od:	1	2	3	4	5	godin(a)e.					

--	--	--

Datum podnošenja

Potpis i pečat podnositelja

<i>Naziv</i>									
<i>Adresa i kućni broj</i>									
<i>Poštanski broj i naziv mjesta</i>									
<i>OIB</i>									

BILJEG

<i>Naziv javne ustanove</i>									
<i>Adresa i kućni broj</i>									
<i>Poštanski broj i naziv mjesta</i>									

Z A H T J E V

za davanje koncesijskog odobrenja (skraćeni postupak)

I.	Naziv i kategorija zaštićenog područja:								
II.	Naziv djelatnosti koja se želi obavljati:								
III.	Mikrolokacija na kojoj se djelatnost želi obavljati:								
IV.	Odobrenje se traži na vrijeme od:	1	2	3	4	5	6	7	dana.

Prilozi:

1.	dokaz o upisu u sudski registar trgovačkog suda ili registar obrtnika Republike Hrvatske,
2.	izvornik ili ovjerenu presliku porezne uprave o stanju poreznog duga podnositelja zahtjeva što ju je izdala nadležna porezna uprava Ministarstva financija, ne starija od 30 dana,
3.	dokaze o urednom ispunjavanju obveza prema javnoj ustanovi s osnove ugovora o koncesijskom odobrenju.

<i>Datum podnošenja</i>				

Potpis i pečat podnositelja